

KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA
(Kodas 290133810)

PATVIRTINTA

Kauno Maironio universitetinės gimnazijos
direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-74

MOKYTOJO(-S) METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Gimnazijos mokytojas metodininkas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: mokytojas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pavaldumas: mokytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Mokytojas metodininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. Turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 4.2. mokytojas privalo išklaudyti ir žinoti priešgaisrinės saugos, saugos ir sveikatos instruktažus, kasmet laiku pasitikrinti sveikatą;
 - 4.3. mokėti bent vieną užsienio kalbą ir turėti kompiuterinio raštingumo pagrindus;
 - 4.4. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas žemesnę kvalifikacinę kategoriją turintiems kolegoms;
 - 4.5. žinoti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius LR įstatymus, Vyriausybės nutarimus, LR švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir juos taikyti praktiškai;
 - 4.6. atitikti nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“;
 - 4.7. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 4.8. išmanyti ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, gimnazijos nuostatais, gimnazijos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, gimnazijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Mokytojas metodininkas:

5.1. telkia bendruomenę gimnazijos strategijos įgyvendinimui pagal gimnazijos vadovo priskirtas funkcijas;

5.2. vadovauja darbo grupėms, susijusioms su metodinės, prevencinės, dalyko dėstymo veiklos organizavimu;

5.3. konsultuoja mokytojus ugdymo proceso organizavimo klausimais, inicijuoja tyrimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu ir teikia konsultacijas mokytojams bei pradedantiesiems mokytojams;

5.4. skleidžia pedagoginę darbo patirtį, derina su kolegomis pradedančiųjų mokytojų ir mokytojų atėjimo galimybes į jų pamokas, konsultuoja, kaip pasinaudoti tyrimų duomenimis gimnazijos veiklos tobulinimui;

5.5. konsultuoja dėl gimnazijos ugdymo, strateginio ir veiklos planų įgyvendinimo, laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principo;

5.6. rūpinasi gimnazijos metodinio darbo organizavimu, teikia konsultacijas dėl susitarimų bendruomenėje ugdymo organizavimo klausimais;

5.7. užtikrina, kad gimnazijos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotikai ir psichotropinės medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema literatūra, spaudiniai ir kita leidiniai;

5.8. profesionaliai individualizuodamas ir diferencijuodamas ugdomąją veiklą, konsultuoja kolegas kaip formuoti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą;

5.9. taiko veiksmingus mokymosi motyvacijos kėlimo metodus, inovatyvias mokymo(-si) priemones, skatina kolegas įgyvendinti ugdymo naujoves ir skleisti darbo patirtį;

5.10. atsižvelgdamas į mokinio individualius gebėjimus ir žinias, sudaro jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos pagrindų, padeda mokiniams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdų poreikius, plėtoja kultūrinius interesus;

5.11. ugdo mokinių sveikos gyvensenos, civilinės saugos, saugos darbe bei buityje įgūdžius;

5.12. dirbdamas darbo grupėse, inicijuoja ir rengia gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus (tvarkos aprašus, taisykles ir kt.), organizuoja ir dalyvauja jų projektų svarstyme, teikia siūlymus gimnazijos veiklos tobulinimui;

5.13. užtikrina ugdymo proceso kokybę ir tęstinumą, stebi, analizuoja ir tikslingai naudojami duomenimis apie ugdymo rezultatus, nustatyta tvarka savalaikiai atsiskaito už darbo rezultatus;

5.14. organizuoja ir inicijuoja bendradarbiavimą kolegų tarpe apie kvalifikuotos pagalbos teikimą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) teisės aktų bei gimnazijos veiklos dokumentų nustatyta tvarka;

5.15. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikyti (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta arba kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

5.16. tikslingai organizuoja mokymosi pagalbą turintiems mokymosi sunkumų, nešališkai vertina mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus;

5.17. tvarko mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus (elektroninį dienyną ir kt.);

5.18. rengia mokinio individualaus ugdymo ir dalykų programas, jei jos nėra patvirtintos nacionaliniu lygmeniu, konsultuoja mokinius mokyklos nustatyta tvarka, organizuoja atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;

5.19. LR Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka moko mokinį namuose ar sveikatos priežiūros įstaigoje, jeigu jam paskirtas toks mokymasis;

5.20. dirba su mokiniais, turinčiais specialiųjų poreikių, rengia programas;

5.21. užtikrina mokinių saugumą ugdymo procese, sprendžia adaptacijos, emocinio saugumo problemas;

5.22. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, įskaitų brandos egzaminų vertinimo ir apeliacinėse komisijose;

5.23. supažindina mokinius bei tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio taisyklėmis, kitais gimnazijos dokumentais;

5.24. kompleksiskai bendradarbiauja su klasėje/ grupėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais (įtėviais, globėjais ar rūpintojais), švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo klausimais, kartu su jais sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;

5.25. analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą, ugdymo rezultatus, ugdytinių VBE, PUPP ir kitų patikrų rezultatus ir su jais supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus), kolegas; sudaro sąlygas Švietimo ir mokslo ministerijai, miesto švietimo skyriui, gimnazijos administracijai stebėti ir įvertinti veiklą;

5.26. sistemingai tobulina kvalifikaciją, nustatyta tvarka atestuojasi, užtikrina, kad mokytojo veikla ir ugdymo kokybė ugdymo procese atitiktų įgytą kvalifikacinę kategoriją;

5.27. ruošia ugdytinius miesto, šalies ir tarptautiniams konkursams, olimpiadoms, varžyboms ir pan.;

5.28. esant reikalui atlieka kitus darbus, susitarimo pagrindu neviršijant nustatyto darbo laiko;

5.29. vykdo kitas Švietimo įstatymo bei kitų teisės aktų nustatytas pareigas.

IV. MOKYTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

6. Mokytojas metodininkas turi teisę:

6.1. kelti savo kvalifikaciją ir atestuotis;

6.2. siūlyti paties parengtas individualias programas;

6.3. pasirengti neformaliojo ugdymo veiklai ir ją organizuoti;

6.4. turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą, dirbti savitarpio pagalba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, kurią reglamentuoja LR Darbo kodeksas ir kt. teisės aktai;

6.5. teikti siūlymus dėl gimnazijos ugdymo planų sudarymo, ugdymo proceso organizavimo gerinimo, pamokų krūvio skirstymo, ūkinės finansinės veiklos organizavimo, mokymo priemonių įsigijimo ir kt.;

6.6. siūlyti gimnazijos vadovui kreiptis į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo;

6.7. pasirinkti konstruktyvius ugdymo(-si) ir bendradarbiavimo būdus, ugdant klasės bendruomenę;

6.8. organizuoti pagalbą mokiniams ugdantis pagal pasirinktas sritis, padėti pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos kryptį;

6.9. nustatyta tvarka gauti mokamas/tikslines atostogas, mokymo priemonėms rengti, kvalifikacijai tobulinti, patirties sklaidai vykdyti;

6.10. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

7. Mokytojas metodininkas atsako už:

7.1. kokybišką gerosios darbo patirties sklaidą, mokiniams pateikiamų žinių tikrumą ir turinį, mokinių saugumą pamokose ir kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja pats ir jo mokiniai;

7.2. savalaikį atsiskaitymą už vykdomus darbus ir jų kokybę gimnazijos direktoriui ir/ar direktoriaus pavaduotojams ar kitiems įpareigotiems asmenims;

7.3. darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

7.4. LR Švietimo ir mokslo ministro, gimnazijos direktoriaus įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą. Užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai, galintys pakenkti vaikui, jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai.

7.5. Už mokytojo pareigybės nuostatuose numatytų pareigų nevykdymą mokytojas atsako gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių ir LR įstatymų nustatyta tvarka.

Direktorė

Daiva Garnienė